

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

**4927** *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 28 de julio de 2010, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de las pruebas comunes de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Siendo necesario establecer un procedimiento común para la elaboración de las pruebas de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, y teniendo en cuenta los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Desde el año 2006, las pruebas de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial se vienen desarrollando en esta Comunidad Autónoma de acuerdo con unas normas concretas de elaboración, organización, aplicación y calificación. Estas pruebas han sido confeccionadas por unas comisiones específicas, convocadas al efecto, e integradas por profesorado que, de forma voluntaria, ha confeccionado los exámenes de los idiomas impartidos en Canarias.

Segundo.- La experiencia adquirida en estos años en la elaboración, desarrollo y aplicación de las pruebas demuestra la validez del trabajo efectuado, y aconseja la modificación de alguna de las prácticas realizadas, de manera que las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), a través de sus Departamentos didácticos, participen activamente en la elaboración de las mismas.

A estos hechos les son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El Decreto 362/2007, de 2 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 205, de 15 de octubre), que, en el apartado 3, de su artículo 14 determina que “las pruebas serán elaboradas, administradas y evaluadas, según lo que establezca la Consejería competente en materia de educación y tendrán como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos respectivos”.

Segundo.- La Orden de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, de 17 de abril de 2009, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen es-

pecial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 83, de 4 de mayo), que, en el apartado 4 de su artículo 18, establece que “las pruebas de certificación serán comunes en toda la Comunidad Autónoma para cada uno de los idiomas impartidos. Sus características, aplicación y calificación, así como su organización y desarrollo se atenderán a las instrucciones que al respecto dicte la Administración Educativa”.

Tercero.- La disposición adicional primera de la mencionada Orden de 17 de abril de 2009 dice que se “autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para que, en el ámbito de sus atribuciones, dicte las instrucciones necesarias para la aplicación, ejecución y desarrollo de la presente Orden”.

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos en el apartado b) del artículo 12 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado en el Decreto 113/2006, de 26 de julio (BOC nº 148, de 1 de agosto), en su redacción actual,

#### R E S U E L V O:

Primero.- Determinar las características de las pruebas comunes para la obtención de los certificados de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en la Comunidad Autónoma de Canarias y dictar instrucciones para su elaboración por la Escuelas Oficiales de Idiomas, en los términos recogidos en el anexo de la presente Resolución.

Segundo.- Facultar a los equipos directivos de las EOI para que arbitren el procedimiento más adecuado para que los Departamentos de coordinación didáctica de cada Escuela confeccionen los exámenes correspondientes a las pruebas de obtención de los certificados de los idiomas y niveles impartidos en la misma.

Tercero.- Responsabilizar a los equipos directivos de la difusión de la presente Resolución entre los miembros de los Departamentos de coordinación didáctica de la EOI, haciéndoles copia de la misma, y exponiendo permanentemente una en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores del centro.

Cuarto.- Encomendar a la Inspección de Educación la supervisión y asesoramiento en aquellos aspectos que le soliciten los equipos directivos de las escuelas.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Educación y Universidades, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2010.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Manuel Jorge Pérez.

## A N E X O

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS COMUNES DE OBTENCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL QUE SE IMPARTEN POR LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

### SUMARIO

1. Objeto.
2. Ámbito de aplicación.
3. Pruebas de certificación.
4. Características generales de las técnicas e instrumentos de evaluación.
5. Estructura común de la prueba:
  - 5.1. Comprensión de lectura: tareas, tipos de ejercicio, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.
  - 5.2. Comprensión auditiva: tareas, número y tipo de audición, tiempos asignados a las audiciones, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.
  - 5.3. Expresión e interacción escrita: tareas, extensión de los textos, asignación de tiempo al examen y puntuaciones máximas de cada tarea a partir de los aspectos de las competencias.
  - 5.4. Expresión e interacción oral: tareas, tiempos de preparación e intervención y puntuaciones máximas de cada tarea a partir de los aspectos de las competencias.
6. Plantillas de respuesta.
7. Formato de las pruebas.
8. Pruebas que se han de elaborar.
9. Grabaciones y materiales de referencia.
10. Calendario de elaboración.
11. Coordinación entre las Escuelas Oficiales de Idioma.

12. Prueba anual de obtención de certificados.

13. Precisiones a las pruebas.

14. Revisión de las pruebas.

1. Objeto.

La finalidad de las presentes Instrucciones es determinar las características específicas de las pruebas comunes para la obtención de los certificados de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en la Comunidad Autónoma de Canarias, y establecer los criterios para su elaboración.

2. Ámbito de aplicación.

Estas Instrucciones serán de aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Canarias, dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, cuyos Departamentos de coordinación didáctica elaborarán los exámenes correspondientes a cada nivel, en los idiomas impartidos en cada una de ellas.

3. Pruebas de certificación.

Las pruebas de certificación a las que se refieren las presentes instrucciones conducen a la obtención de los certificados de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado de los idiomas impartidos en esta Comunidad Autónoma y han de cumplir los objetivos previstos para cada uno de los niveles en los currículos respectivos, según lo establecido en la Orden de 17 de abril de 2009, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

a) Nivel Básico.

La prueba de certificación de nivel básico tiene como finalidad evaluar la capacidad del alumnado aspirante para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

La posesión del Certificado del nivel básico acredita una competencia de idioma del nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCERL), del Consejo de Europa.

b) Nivel Intermedio.

La prueba de certificación de nivel intermedio tiene como finalidad evaluar la capacidad de la persona candidata para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar en la comunicación entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

La posesión del Certificado del nivel intermedio acredita una competencia de idioma del nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCERL), del Consejo de Europa.

#### c) Nivel Avanzado.

La prueba de certificación de nivel avanzado tiene como finalidad evaluar la capacidad de la persona candidata para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático y que versen sobre temas generales actuales o propios del campo de especialización y de interés del hablante.

La posesión del Certificado del nivel avanzado acredita una competencia de idioma de nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCERL), del Consejo de Europa.

#### 4. Características generales de las técnicas e instrumentos de evaluación.

Las pruebas de certificación han de permitir la obtención de la información necesaria para conocer el dominio alcanzado en el idioma por la persona aspirante. Para ello se utilizarán técnicas e instrumentos viables, eficaces y fiables que han de cumplir, entre otras, las siguientes características:

- Comprender los objetivos y contenidos más significativos del currículo.
- Adecuarse a la naturaleza diversa de los contenidos curriculares.

- Permitir la graduación del dominio alcanzado en cada de las destrezas.

- Permitir la asociación de escalas numéricas a valoraciones cualitativas.

- Adecuarse al carácter propio de cada una de las destrezas.

- Medir el grado de dominio de los distintos aspectos de cada contenido planteado.

- Permitir el conocimiento del grado de transferencia de los aprendizajes adquiridos en cada una de las destrezas a distintos contextos.

- Utilizar los recursos mínimos indispensables para la obtención de la información.

#### 5. Estructura común de la prueba.

La prueba constará, en cada nivel, de cuatro partes independientes:

- Comprensión de lectura.
- Comprensión auditiva.
- Expresión e interacción escrita.
- Expresión e interacción oral.

5.1. Comprensión de lectura: tareas, tipos de ejercicio, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.

La parte de comprensión de lectura constará de un mínimo de tres tareas a partir de la lectura de textos reales o verosímiles, de diversos tipos y de fuentes tales como prensa, Internet, folletos informativos, publicaciones de instituciones oficiales o entidades públicas o privadas, comerciales, etc. Las tareas serán, asimismo, de diferentes tipos tales como ejercicios de opción múltiple, de respuesta breve, de emparejamiento de textos y epígrafes, de rellenar huecos de un banco de ítems, etc. Estas tareas evaluarán la lectura extensiva, la intensiva y la selectiva.

El examen constará de tres tareas de extensión creciente, con la dificultad propia de cada nivel, y las puntuaciones máximas y asignación de tiempo, indicadas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tarea	Extensión del ejercicio	Puntuación máxima de la tarea	Puntuación máxima de la destreza	Asignación de tiempo al examen
Básico	Tarea 1	5 textos entre 25 y 50 palabras	3 puntos	10 puntos	65 minutos
	Tarea 2	Lectura entre 150 y 250 palabras	3 puntos		
	Tarea 3	Lectura entre 300 y 400 palabras	4 puntos		
Intermedio	Tarea 1	5 textos entre 50 y 100 palabras	3 puntos	10 puntos	80 minutos
	Tarea 2	Lectura entre 250 y 350 palabras	3 puntos		
	Tarea 3	Lectura entre 400 y 500 palabras	4 puntos		
Avanzado	Tarea 1	5 textos entre 100 y 150 palabras	3 puntos	10 puntos	95 minutos
	Tarea 2	Lectura entre 350 y 450 palabras	3 puntos		
	Tarea 3	Lectura entre 500 y 750 palabras	4 puntos		

5.2. Comprensión auditiva: tareas, número y tipo de audición, tiempos asignados a las audiciones, puntuaciones máximas y asignación de tiempo al examen.

La parte de comprensión auditiva constará de un mínimo de tres tareas a partir de la audición de una serie de textos orales reales o verosímiles, en soporte audio o vídeo, de diversos tipos y de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones comerciales o no comerciales, etc. Las ta-

reas serán también de diferentes tipos, tales como ejercicios de opción múltiple, de respuesta breve, de completar una tabla o un esquema de notas, de emparejamiento de textos y epígrafes, etc. Estas tareas medirán la escucha extensiva, la intensiva y la selectiva.

El examen constará de tres tareas, con la dificultad propia de cada nivel, y con el número, tipo y tiempo de audición, puntuaciones máximas y duración total del examen, indicadas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tarea	Número y tipo de audición	Tiempo asignado a la audición	Puntuación máxima de la tarea	Puntuación total de la destreza	Asignación de tiempo al examen
Básico	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 segundos cada una	3 puntos	10 puntos	35 minutos
	Tarea 2	3 fragmentos de audiciones de noticias, narraciones, etc.	Entre 30 segundos y un minuto cada uno	3 puntos		
	Tarea 3	1 fragmento de entrevista o conversación	Entre 2 y 3 minutos	4 puntos		

Intermedio	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 segundos cada una	3 puntos	10 puntos	40 minutos
	Tarea 2	3 fragmentos de audiciones de noticias, narraciones, etc.	Entre 2 y 3 minutos cada uno	3 puntos		
	Tarea 3	1 fragmento de entrevista, conversación, debate...	Entre 3 y 5 minutos	4 puntos		
Avanzado	Tarea 1	5 audiciones cortas comerciales o no comerciales	Entre 15 y 30 segundos cada una	3 puntos	10 puntos	45 minutos
	Tarea 2	3 fragmentos de audiciones de noticias, narraciones, etc.	Entre 3 y 5 minutos cada uno	3 puntos		
	Tarea 3	1 fragmento de entrevista, conversación, debate...	Entre 5 y 7 minutos	4 puntos		

5.3. Expresión e interacción escrita: tareas, extensión de los textos, asignación de tiempo al examen, y puntuaciones máximas de cada tarea a partir de los aspectos de las competencias.

1. La parte de expresión escrita constará de un mínimo de dos tareas. Los candidatos deberán redactar dos o más textos en los que se propongan situacio-

nes reales o verosímiles de expresión e interacción claramente contextualizadas, de diversos tipos y extensión para cada tarea.

2. El examen constará de dos tareas, con la dificultad propia de cada nivel, y extensión, puntuaciones máximas y asignación de tiempo, indicadas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tarea	Extensión del texto	Puntuación máxima de la tarea	Puntuación máxima de la destreza	Asignación de tiempo al examen
Básico	Tarea 1	Entre 60-80 palabras	4 puntos	10 puntos	75 minutos
	Tarea 2	Entre 100-130 palabras	6 puntos		
Intermedio	Tarea 1	Entre 90-110 palabras	4 puntos	10 puntos	90 minutos
	Tarea 2	Entre 150-200 palabras	6 puntos		

Avanzado	Tarea 1	Entre 120-150 palabras	4 puntos	10 puntos	105 minutos
	Tarea 2	Entre 230-350 palabras	6 puntos		

La expresión escrita se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que evalúa
Pragmática	El cumplimiento del objetivo de la comunicación y de la tarea propuesta; la adaptación del contenido a las convenciones organizativas del texto, según lo establecido para el nivel, y la organización de la información.
Lingüística	El uso de vocabulario, estructuras y formas gramaticales propias del nivel; la corrección ortográfica y el uso de los signos de puntuación.
Sociolingüística	La adecuación del registro al destinatario, propósito y situación; el uso de formas y expresiones lingüísticas propias del nivel, condicionadas por lo social: marcadores de relaciones sociales, fórmulas de cortesía...

3. Para la evaluación de las competencias se tendrán en cuenta los aspectos que se indican a continuación para cada una de ellas:

- Competencia pragmática

Consigna	Se refiere al grado de cumplimiento del objetivo de comunicación solicitado en la tarea: si se ha cumplido total o parcialmente o si no se ha cumplido en absoluto. Comprueba si se ha respetado el número de palabras que se solicitaba en la consigna de la tarea. Verifica si se han tratado todos los puntos de la tarea, así como la pertinencia del contenido del texto en conjunto o de determinadas partes de este.
Formato	Se refiere al manejo de convenciones gráficas y formales y a su aplicación para la construcción de una tipología textual adecuada (carta, argumentación, anuncio, mensaje...).
Organización y conectores	Se refiere al grado de adecuación en la organización del texto: la forma de presentar la información, la estructura interna, la ligazón entre los párrafos... Entre los mecanismos para la construcción textual, se prestará especial atención al empleo adecuado de conectores y marcadores discursivos.

- Competencia lingüística

Léxico	Verifica el grado de corrección en el vocabulario empleado, su variedad y la precisión del léxico, siempre según la tarea propuesta y dentro del nivel de competencia evaluado.
Ortografía	Se refiere tanto a la ortografía literal como, en su caso, a otros signos gráficos que acompañan la escritura (tildes, diéresis...). Incluye también las reglas referidas a mayúsculas y minúsculas. Atiende también al empleo adecuado de los signos de puntuación que transcriben gráficamente las pausas y la entonación.
Gramática	Se refiere al grado de corrección de todos los elementos relacionados con la morfología y la sintaxis: orden de los elementos, concordancias, formas y estructuras... En el análisis de los errores que la producción presente, será necesario considerar si estos corresponden al estadio de adquisición lingüística que se pretende certificar, si se derivan de la toma de riesgos y en qué grado obstaculizan la comunicación.

- Competencia sociolingüística

Registro	Se refiere a la consideración de cuestiones tales como la situación de comunicación (la real de la prueba y/o la creada a partir de las pautas consignadas en esta), el propósito de esta comunicación, los destinatarios, el mensaje y la relación –real o virtual– que les une a estas personas... Se deberá comprobar que estas variables han condicionado que, para el texto, se elija un determinado registro, estilo y nivel lingüístico, lo que se verbalizará a través de la utilización de unas formas marcadas sociolingüísticamente (en el léxico, en las estructuras...).
----------	---

La primera tarea se calificará teniendo en cuenta la escala establecida para cada uno de los aspectos de las competencias, de forma que la máxima puntuación de la tarea sea 40.

Tarea 1: 4 puntos (para obtener la calificación de la tarea, se suma la puntuación alcanzada en todos los aspectos, se divide entre 10, y se redondea al valor entero correspondiente).

Puntuación de la consigna	CONSIGNA
4	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta, desarrollándolos con detalle y ajustándose al número de palabras requerido.

3	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.
2	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente, tratando y desarrollando la mitad, o más, de los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.
1	El objetivo de la comunicación no se alcanza de manera suficiente, trata menos de la mitad de los puntos de la tarea y no utiliza el número de palabras requerido.
0	No consigue el objetivo de la comunicación, no utiliza el número de palabras requerido y el número de puntos tratados no alcanza la cuarta parte de los propuestos.
Puntuación del formato	FORMATO
4	Adapta, de manera muy adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
3	Adapta, de manera adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
2	Adapta, de manera suficiente, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
1	No adapta adecuadamente el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
0	El contenido no responde a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
Puntuación de la organización y los conectores	ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN
6	La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada. Utiliza correctamente una gran variedad de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.
5	La información del texto sigue un orden lógico y está bien organizada y estructurada. Utiliza apropiadamente un conjunto de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.
3	La información del texto sigue un orden lógico y está suficientemente organizada y estructurada. Utiliza los conectores propios del nivel de manera suficiente, aunque presenta algún error leve en el uso de los signos de puntuación.
1	El escrito es comprensible, aunque la organización de la información del texto es insuficiente y presenta alguna incoherencia. Utiliza un número de conectores insuficiente para el nivel y contiene importantes errores de puntuación.
0	El escrito no está organizado ni estructurado de forma coherente, ni sigue un orden lógico. No emplea de manera adecuada los conectores y marcadores discursivos, y hay numerosos errores en el uso de los signos de puntuación.



Puntuación del léxico	LÉXICO
10	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.
7	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.
5	Utiliza un vocabulario suficiente y adecuado a la tarea.
3	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.
0	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.

Puntuación de la ortografía	ORTOGRAFÍA
4	Escribe con total corrección ortográfica.
3	Escribe con corrección ortográfica.
2	Escribe con errores ortográficos leves.
1	Escribe con graves errores ortográficos.
0	Escribe con errores ortográficos muy graves.

Puntuación de la gramática	GRAMÁTICA
10	Utiliza adecuadamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
7	Utiliza adecuadamente varias estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
5	Utiliza de manera suficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
3	Utiliza de manera insuficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
0	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel

Puntuación del registro	REGISTRO
2	El texto se ajusta a la situación de comunicación y emplea adecuadamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.
1	El texto se ajusta a la situación de comunicación y hace un uso correcto de los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía, aunque comete algún error leve.
0	El texto no se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza correctamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.

La segunda tarea se calificará teniendo en cuenta la escala establecida para cada uno de los aspectos de las competencias, de forma que la máxima puntuación de la tarea sea 60.

Tarea 2: 6 puntos (para obtener la calificación de la tarea, se suma la puntuación alcanzada en todos los aspectos, se divide entre 10, y se redondea al valor entero correspondiente).

Puntuación de la consigna	CONSIGNA
6	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta, desarrollándolos con detalle y ajustándose al número de palabras requerido.
5	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, recogiendo todos los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.
3	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente, tratando y desarrollando la mitad, o más, de los puntos de la tarea propuesta y ajustándose al número de palabras requerido.
1	El objetivo de la comunicación no se alcanza de manera suficiente, trata menos de la mitad de los puntos de la tarea y no utiliza el número de palabras requerido.
0	No consigue el objetivo de la comunicación, no utiliza el número de palabras requerido y el número de puntos tratados no alcanza la cuarta parte de los propuestos.
Puntuación del formato	FORMATO
6	Adapta, de manera muy adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
5	Adapta, de manera adecuada, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
3	Adapta, de manera suficiente, el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
1	No adapta adecuadamente el contenido a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.
0	El contenido no responde a las convenciones organizativas y tipográficas propias del texto.

Puntuación de organización y conectores	ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN
8	La información del texto sigue un orden lógico y está muy bien organizada y estructurada. Utiliza correctamente una gran variedad de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.
6	La información del texto sigue un orden lógico y está bien organizada y estructurada. Utiliza apropiadamente un conjunto de conectores propios del nivel, así como los signos de puntuación.
4	La información del texto sigue un orden lógico y está suficientemente organizada y estructurada. Utiliza los conectores propios del nivel de manera suficiente, aunque presenta algún error leve en el uso de los signos de puntuación.
2	El escrito es comprensible, aunque la organización de la información del texto es insuficiente y presenta alguna incoherencia. Utiliza un número de conectores insuficiente para el nivel y contiene importantes errores de puntuación.
0	El escrito no está organizado ni estructurado de forma coherente, ni sigue un orden lógico. No emplea de manera adecuada los conectores y marcadores discursivos, y hay numerosos errores en el uso de los signos de puntuación.

Puntuación de léxico	LÉXICO
14	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.
10	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.
7	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea y suficiente.
4	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.
0	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.
Puntuación de ortografía	ORTOGRAFÍA
8	Escribe con total corrección ortográfica.
6	Escribe con corrección ortográfica.
4	Escribe con errores ortográficos leves.
2	Escribe con graves errores ortográficos.
0	Escribe con errores ortográficos muy graves.
Puntuación de gramática	GRAMÁTICA
14	Utiliza adecuadamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
10	Utiliza adecuadamente varias estructuras y formas gramaticales propias del nivel.

7	Utiliza de manera suficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
4	Utiliza de manera insuficiente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
0	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.

Puntuación del registro	REGISTRO
4	El texto se ajusta a la situación de comunicación y emplea adecuadamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.
2	El texto se ajusta a la situación de comunicación y hace un uso correcto de los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía, aunque comete algún error leve.
0	El texto no se ajusta a la situación de comunicación, ni utiliza correctamente los marcadores de relaciones sociales y fórmulas de cortesía.

5.4. Expresión e interacción oral: tareas, tiempos de preparación e intervención y puntuaciones máximas de cada tarea a partir de los aspectos de las competencias.

La parte de expresión oral constará de un mínimo de dos tareas en las que se propondrán situaciones reales o verosímiles de interacción con otras personas y de exposición.

Para la realización de esta prueba se elaborarán veinte modelos de fichas gráficas, 10 para la tarea expositiva y 10 para la interacción, que contendrán instrucciones claras sobre lo que debe tratar el aspirante, el tiempo de preparación y el de intervención.

a) Tarea expositiva.

La tarea expositiva consistirá en un monólogo y tendrá la duración y puntuación máxima que se indican en el siguiente cuadro:

Nivel	Tiempo de preparación	Tiempo de exposición	Puntuación máxima de la tarea	Puntuación total de la destreza
Básico	2 minutos	2 minutos	4 puntos	10 puntos
Intermedio	3 minutos	3 minutos	4 puntos	
Avanzado	5 minutos	5 minutos	4 puntos	

## b) Tarea de interacción.

La tarea de interacción oral consistirá en una conversación entre aspirantes, que actuarán por parejas

o tríos, y se desarrollará teniendo en cuenta los tiempos previstos para preparación e intervención, así como las puntuaciones máximas recogidas en el siguiente cuadro:

Nivel	Tiempo de preparación	Tiempo de intervención		Puntuación máxima de la tarea	Puntuación total de la destreza
		Parejas	Tríos		
Básico	3 minutos	Entre 3 y 4 minutos	Entre 4 y 5 minutos	6 puntos	10 puntos
Intermedio	3 minutos	Entre 4 y 5 minutos	Entre 5 y 6 minutos	6 puntos	
Avanzado	3 minutos	Entre 6 y 7 minutos	Entre 8 y 9 minutos	6 puntos	

La producción oral, tanto en la tarea expositiva como en la de interacción, se evaluará con arreglo a las siguientes competencias:

Competencia	Lo que evalúa
Pragmática	El cumplimiento del objetivo de la comunicación y de la tarea propuesta; la extensión de las intervenciones y la adaptación del contenido a las convenciones organizativas del texto oral, según lo establecido para el nivel.
	En la tarea expositiva: la organización y estructuración del discurso.
	En la tarea de interacción: la naturalidad, el uso de conectores y marcadores de la conversación.
Lingüística	El uso de vocabulario, estructuras y formas gramaticales propias del nivel; el ritmo, la entonación y la claridad de la expresión.
Sociolingüística	La adecuación del registro al destinatario, propósito y situación; el uso de formas y expresiones lingüísticas propias del nivel, condicionadas por lo social: marcadores de relaciones sociales, fórmulas de cortesía...

Para la evaluación de las competencias se tendrán en cuenta los aspectos que se indican a continuación para cada una de ellas:

- Competencia pragmática

Consigna	Se refiere al grado de cumplimiento del objetivo de comunicación solicitado en la tarea: si se ha cumplido total o parcialmente o si no se ha cumplido en absoluto. Comprueba si se ha respetado la duración en la extensión de las intervenciones que se solicitaba en la consigna de la tarea. Verifica si se han tratado todos los puntos de la tarea, así como la pertinencia del contenido del texto en conjunto o de determinadas partes de este.
Organización y cohesión	Se refiere al grado de adecuación en la organización del texto: la forma de presentar la información, la estructura interna, la ligazón entre las partes... Entre los mecanismos para la construcción textual, se prestará especial atención al empleo adecuado de conectores así como de los marcadores propios de la conversación.

- Competencia lingüística

Léxico	Verifica el grado de corrección en el vocabulario empleado, su variedad y la precisión del léxico, siempre según la tarea propuesta y dentro del nivel de competencia evaluado.
Pronunciación y fluidez	Se refiere a la corrección en la articulación de los sonidos, cuestión que se ponderará siempre en relación con el nivel evaluado y con el principio de efectividad en la comunicación. Se evalúa también la adecuación de la entonación, el ritmo y las pausas en función de la modalidad discursiva, la tipología textual y la función comunicativa.
Gramática	Se refiere al grado de corrección de todos los elementos relacionados con la morfología y la sintaxis: orden de los elementos, concordancias, formas y estructuras... En el análisis de los errores que la producción presente, será necesario considerar si estos corresponden al estadio de adquisición lingüística que se pretende certificar, si se derivan de la toma de riesgos y en qué grado obstaculizan la comunicación.

- Competencia sociolingüística

Registro	Se refiere a la consideración de cuestiones tales como la situación de comunicación (la real de la prueba y/o la creada a partir de las pautas consignadas en esta), el propósito de esta comunicación, los destinatarios, el mensaje y la relación –real o virtual– que les une a estas personas... Se deberá comprobar que estas variables han condicionado que, para el texto, se elija un determinado registro, estilo y nivel lingüístico, lo que se verbalizará a través de la utilización de unas formas marcadas sociolingüísticamente (en el léxico, en las estructuras...).
----------	---

Los criterios para calificar la expresión e interacción oral son los que se indican a continuación:

- Tarea expositiva.

Esta tarea se calificará teniendo en cuenta la escala establecida para cada uno de los aspectos de las competencias, de forma que la máxima puntuación de la tarea sea 40. Esta puntuación se dividirá por 10, y se redondeará al valor entero correspondiente. Los criterios para calificar la tarea se indican en las tablas siguientes:

Puntuación de la consigna	CONSIGNA
6	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea con detalle.
4	Cubre el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea.
3	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente y trata la mitad, o más, de los puntos de la tarea.
2	El grado de cumplimiento de la comunicación es insuficiente y trata menos de la mitad de los puntos de la tarea.
0	No consigue el objetivo de la comunicación y trata pocos puntos de la tarea.
Puntuación de la organización y cohesión	ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN
6	Produce un monólogo muy bien organizado y estructurado, y utiliza con corrección una gran variedad de conectores y marcadores del discurso.

4	Produce un monólogo correctamente organizado y estructurado, y hace un uso apropiado de un conjunto de conectores y marcadores del discurso.
3	Produce un monólogo coherente y utiliza, de manera suficiente, los conectores y marcadores del discurso propios del nivel.
2	Produce un monólogo insuficientemente organizado, y hace un uso limitado de los conectores y marcadores del discurso.
0	Produce un monólogo desorganizado y mal estructurado, y hace un uso muy limitado de los conectores y marcadores del discurso.

Puntuación de léxico	LÉXICO
8	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.
6	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.
4	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, y suficiente.
2	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea, y limitado.
0	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.
PRONUNCIACIÓN Y FLUIDEZ	
Puntuación de pronunciación	PRONUNCIACIÓN
4	La pronunciación es muy correcta y la entonación muy apropiada.
3	La pronunciación es correcta y la entonación apropiada.
2	La pronunciación y la entonación son adecuadas.
1	La pronunciación es poco clara y la entonación poco apropiada.
0	La pronunciación es muy defectuosa y la entonación poco apropiada.
Puntuación de fluidez	FLUIDEZ
4	La exposición se realiza con una gran fluidez y soltura, y con las pausas apropiadas.
3	La exposición se realiza con fluidez y soltura, y las pausas apropiadas.
2	La exposición se realiza con la fluidez y las pausas apropiadas.
1	La exposición se realiza con escasa fluidez y pausas incorrectas.
0	La exposición se realiza sin fluidez y con pausas incorrectas.



Puntuación de gramática	GRAMÁTICA
8	Utiliza correctamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
6	Utiliza correctamente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
4	Utiliza las estructuras y formas gramaticales propias del nivel, de forma suficiente.
2	Utiliza de manera insuficiente las estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
0	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.

Puntuación de registro	REGISTRO
4	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea y hace un uso correcto de los marcadores del contexto social.
2	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea con algún error en el uso de los marcadores del contexto social.
0	No se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza los marcadores apropiados del contexto social.

- Tarea de interacción.

Esta tarea se calificará teniendo en cuenta la escala establecida para cada uno de los aspectos de las compe-

tencias, de forma que la máxima puntuación de la tarea sea 60. Esta puntuación se dividirá por 10, y se redondeará al valor entero correspondiente. Los criterios para calificar la tarea se indican en las tablas siguientes:

Puntuación de la consigna	CONSIGNA
10	Cubre ampliamente el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea con detalle.
7	Cubre el objetivo de la comunicación, ajustándose al tiempo establecido y trata todos los puntos de la tarea.
5	Consigue el objetivo de la comunicación de manera suficiente y trata la mitad, o más, de los puntos de la tarea.
3	El grado de cumplimiento de la comunicación es insuficiente y trata menos de la mitad de los puntos de la tarea.
0	No consigue el objetivo de la comunicación y trata pocos puntos de la tarea.

Puntuación de organización y cohesión	ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN
10	Interactúa de manera natural, respeta las normas de comunicación y emplea marcadores variados del discurso de forma muy adecuada.
7	Interactúa adecuadamente, tiene en cuenta las normas de comunicación, y hace un uso apropiado de los marcadores del discurso.
5	Interactúa de manera coherente, tiene en cuenta la mayor parte de las normas de comunicación y hace uso adecuado de los marcadores del discurso.
3	Interactúa de forma poco coherente y hace un uso limitado de los marcadores del discurso.
0	No interactúa adecuadamente, ni emplea de forma apropiada los marcadores del discurso.

Puntuación de léxico	LÉXICO
12	Utiliza un vocabulario, muy variado y preciso, adecuado a la tarea.
8	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea, variado y preciso.
6	Utiliza un vocabulario adecuado a la tarea y suficiente.
4	Muestra un uso del vocabulario poco adecuado a la tarea y limitado.
0	Utiliza un vocabulario inadecuado y muy limitado para la tarea.

## PRONUNCIACIÓN Y FLUIDEZ

Puntuación de pronunciación	PRONUNCIACIÓN
6	La pronunciación es muy correcta y la entonación muy apropiada.
4	La pronunciación es correcta y la entonación apropiada.
3	La pronunciación y la entonación son adecuadas.
2	La pronunciación es poco clara y la entonación poco apropiada.
0	La pronunciación es muy defectuosa y la entonación poco apropiada.

Puntuación de fluidez	FLUIDEZ
6	El diálogo se realiza con una gran fluidez y soltura, y con las pausas apropiadas.
4	El diálogo se realiza con fluidez y soltura, y las pausas apropiadas.
3	El diálogo se realiza con la fluidez y las pausas apropiadas.

2	El diálogo se realiza con escasa fluidez y pausas incorrectas.
0	El diálogo se realiza sin fluidez y con pausas incorrectas.
Puntuación de gramática	GRAMÁTICA
12	Utiliza correctamente una gran variedad de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
8	Utiliza correctamente estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
6	Utiliza las estructuras y formas gramaticales propias del nivel, de forma suficiente.
4	Utiliza de manera insuficiente las estructuras y formas gramaticales propias del nivel.
0	Utiliza un número muy limitado, y con numerosos errores, de estructuras y formas gramaticales propias del nivel.

Puntuación de registro	REGISTRO
4	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea y hace un uso correcto de los marcadores del contexto social.
2	Se ajusta a la situación de comunicación durante toda la tarea con algún error en el uso de los marcadores del contexto social.
0	No se ajusta a la situación de comunicación ni utiliza los marcadores apropiados del contexto social.

## 6. Plantillas de respuesta.

De los exámenes de comprensión de lectura y de comprensión auditiva se elaborará una plantilla con las respuestas correctas correspondientes a cada una de las tareas, así como la transcripción de las audiciones.

## 7. Formato de las pruebas.

Los exámenes presentarán las siguientes características formales:

- Tamaño: Folio Din A4.

- Carátula en la que se recogerán los siguientes datos: idioma, nivel, convocatoria, parte, instrucciones para el aspirante, duración máxima, datos de identificación personal (nombre y apellidos, D.N.I., EOI, tipo de aspirante), tareas y puntuaciones asignadas, puntuación máxima y espacio para la calificación obtenida.

- Los enunciados se redactarán en letra “Arial”, de tamaño “12 puntos”.

- El interlineado debe ser “Exacto a 14 puntos”.

- El espaciado “Automático”.

- La presentación de textos e imágenes deben ser de un tamaño que permita ver con nitidez los deta-

lles de los aspectos sobre de los que debe hablar el aspirante.

- Se han de indicar los tiempos de preparación e intervención.

## 8. Pruebas que se han de elaborar.

De cada idioma y nivel se elaborarán los exámenes correspondientes a las siguientes pruebas:

a) Prueba ordinaria anual.

b) Prueba de incidencias, destinada a las personas que, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no pudieron asistir a la convocatoria ordinaria.

Una copia de las pruebas confeccionadas (ordinaria e incidencias) será remitida por las Escuelas Oficiales de Idiomas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del 1 de abril, en un CD-ROM o DVD que contendrá los exámenes en formato Word y PDF, y otro con la parte de comprensión auditiva, de cada convocatoria.

## 9. Grabaciones y materiales de referencia.

Cuando la EOI no disponga de medios técnicos para realizar la grabación de la parte de comprensión auditiva, lo comunicará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del

1 de febrero, a efectos de que ésta provea de los medios necesarios para este fin.

La Dirección General facilitará a la EOI que lo solicite, el material correspondiente a las pruebas de cursos anteriores, en formato que permita su tratamiento informático.

#### 10. Calendario de elaboración.

Los Departamentos de coordinación didáctica desarrollarán su trabajo entre septiembre y marzo del año académico correspondiente, de manera que los exámenes, y sus plantillas de respuestas, estén disponibles para su reproducción, en la primera semana de mayo, previa a la celebración de las pruebas.

#### 11. Coordinación entre las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Con independencia de que las presentes Instrucciones garanticen que las pruebas elaboradas sean comunes y homogéneas en toda la Comunidad Autónoma, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos podrá autorizar, antes del 30 de noviembre de cada curso académico, a las EOI que lo soliciten, antes del 15 de noviembre, la elaboración de una misma prueba, a través de la coordinación de los Departamentos de cada idioma.

#### 12. Prueba anual de obtención de certificados.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos convocará anualmente las pruebas de obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de régimen especial, determinando, en-

tre otros, plazos y procedimiento de inscripción, calendario de realización de las pruebas, e instrucciones para su organización, desarrollo y aplicación.

#### 13. Precisiones a las pruebas.

Los Departamentos de coordinación didáctica de cada EOI pueden solicitar a la Inspección de Educación las aclaraciones que requieran para la adecuada elaboración de las pruebas. No obstante, la Dirección General facilitará las instrucciones complementarias que puedan ser necesarias, en cada caso.

#### 14. Revisión de las pruebas.

Para velar por la validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo de las pruebas elaboradas, la Dirección General podrá constituir una Comisión de trabajo, de carácter consultivo, que actuaría entre el 5 y el 29 de abril de cada curso académico.

Esta Comisión tendrá la siguiente composición:

- Dos personas de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, designadas por el Director General, que desempeñarán la Presidencia y Secretaría de la misma.

- El Comisionado de segundas lenguas de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

- Dos Inspectoras o Inspectores de Educación.

- Cuatro Directoras o Directores de las EOI, designados por este Centro Directivo.